



OBJETIVOS

- Aumentar o conhecimento dos pontos fortes, capacidades a melhorar, estilos e processos de gestão do tempo;
- Elevar a **produtividade** através **escolhas conscientes e alinhadas com os objetivos**;
- Desenvolver e implementar estratégias que ajudem a **manter o foco naquilo que é importante e prioritário**;
- Planear e organizar estrategicamente as atividades e o seu tempo;
- Desenvolver o autoconhecimento e autoconsciência sobre os **fatores individuais de desperdício de tempo** e de como os diminuir ou eliminar;
- Conhecer e personalizar ferramentas para uma **melhor gestão do tempo**.

PROGRAMA

1. Introdução ao conceito de "Gestão do Tempo"

- Gestão do tempo... o que é?
- O que podemos efetivamente gerir?
- Que atividades / situações estão relacionadas com a gestão do tempo?
- O Papel da autonomia VS. o papel do contexto;
- Modo de emergência Vs. Modo de prontidão.

2. Identificar desperdiçadores de tempo

- Principais barreiras para uma correta gestão do tempo;
- Planos de ação para reduzir e minimizar os desperdiçadores de tempo;
- Perfil individual de gestão do tempo;
- A síndrome da urgência.

3. Modelo de gestão eficaz do tempo

- Definir objetivos;
- Estabelecer prioridades;
- Planificar atividades e tarefas;
- Organização pessoal.

4. Estilo individual de gestão do tempo

- Caracterização;
- Identificação de forças e necessidades de desenvolvimento;
- O papel das crenças e dos valores;
- A apropriação da capacidade de gestão do tempo.

FORMADOR

Luís Machado

Licenciatura em Psicologia, [Universidade do Minho](#);

Mestrado Integrado em Psicologia, Universidade do Minho;

Pós-Graduação em Psicoterapias Cognitivo Comportamentais, Instituto Português de Psicologia;



Coordenador, desde 2014, da Área de Saúde Mental e Diretor Técnico do Centro de Solidariedade de Braga;
Colaborador, desde 2011, na Unidade de Psicologia das Organizações do Serviço de Psicologia da Universidade do Minho;
Formador na área comportamental, desde 2007, em Municípios e outras entidades públicas e privadas no âmbito do desenvolvimento de competências de liderança e gestão de equipas, trabalho em equipa, atendimento ao público, gestão do tempo e organização do trabalho, comunicação e avaliação psicológica;
Consultor na criação e implementação de programas de desenvolvimento de competências comportamentais direcionadas às organizações;
Realização de Avaliações Psicológicas no âmbito de procedimentos concursais para Autarquias.

Destinatários

Dirigentes e outras chefias da Função Pública e trabalhadores que tenham como objetivo melhorar a forma como gerem o seu tempo.

Datas, Horário e Duração

Datas: 7, 14, 21 e 28 de junho de 2024

Horário: 09h00 às 13h00

Duração: 16 horas

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

- O Seminário tem o formador presente, em direto com os participantes, realizando a formação através da plataforma ZOOM;
- Esta formação é certificada;
- Durante as sessões os participantes poderão colocar questões verbais, mediante as regras que serão anunciadas no início da formação (quais os tempos, em que fase, qual a ordem, etc.). Ainda durante as sessões haverá possibilidade também de colocação de questões por escrito ao formador, através do chat do ZOOM. As questões serão respondidas durante a sessão ou, na sessão subsequente, mediante envio de documento com as possíveis respostas;
- Será fornecida toda a documentação de suporte à formação.
- Independentemente da duração do seminário:
 - Para a emissão do Certificado, é necessária uma taxa de presença mínima de 80%;
 - Se a taxa de presença for inferior a 80% e superior a 50%, será emitido um Certificado de Presença com a indicação do número de horas frequentado;
 - Se a taxa de presença for igual ou inferior a 50%, será emitida uma Declaração.

INSCRIÇÕES

Limite de inscrições: 25 participantes

Inscrição: 220 € + IVA (23%)

Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade: 190 € + IVA (23%), **por participante**



Inclui:

- Documentação;
- Certificado de participação.

COMO RESERVAR A SUA PARTICIPAÇÃO

Poderá fazer a inscrição no nosso site www.quadrosemetas.pt.

Se preferir, poderá fazer download da ficha de inscrição disponível no nosso site e enviar via e-mail (info@quadrosemetas.pt).

Se desejar, e uma vez que o número de inscrições é limitado, poderá efetuar uma pré-marcação telefónica e confirmar posteriormente através do envio da ficha de inscrição.

Condições de pagamento

O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária (CGD, IBAN: PT50 0035 0651 0051 0352 9303 8) ou por cheque (à ordem da Quadros & Metas – Consultores de Gestão e Formação, Lda., contribuinte nº 503 586 730).

O cancelamento da inscrição só dará lugar ao reembolso se for efetuado 10 dias úteis antes da realização do Seminário. Após esse período o cancelamento, se for efetuado até 5 dias úteis antes da realização do seminário, dará lugar á retenção de 25% do pagamento, para compensação das despesas administrativas realizadas. Os cancelamentos efetuados com menos de 3 dias úteis da data de realização do seminário serão faturados na sua totalidade.

A Quadros & Metas aceita, mediante comunicação escrita, que qualquer pessoa inscrita possa ser substituída.

SECRETARIADO

Francisco Viegas

francisco.viegas@quadrosemetas.pt

Tel.: 228 301 302

QUADROS & METAS

28 anos a criar Formação Especializada para a Administração Pública

Siga-nos no

